

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

|  |
| --- |
| **SPRENDIMAS** |
| **DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI TEIKĖJŲ, FINANSUOJAMŲ LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO** |

2017 m. vasario 9 d. Nr. 34-799

Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio 3 dalimi, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Savivaldybės meras

Parengė

Auksė Stirbienė

2017-01-30

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės tarybos

2017 m. d.

sprendimu Nr.

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI TEIKĖJŲ, FINANSUOJAMŲ LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO** **TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų (toliau – Teikėjų), finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Teikėjų veiklos išorinio vertinimo (toliau – Išorinis vertinimas) organizavimą ir vykdymą.

2. Išorinio vertinimo paskirtis yra užtikrinti neformalaus suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi prieinamumą ir kokybę, apimant šias sritis: mokymo programų, mokymo paslaugų viešinimo, projektinės veiklos, teikėjo vadovo ir darbuotojų kompetencijų bei kitą vadybinį (organizacinį) vertinimą.

3. Išorinis vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusių švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio 3 dalimi bei kitais neformalųjį švietimą reglamentuojančiais teisės aktais ir šiuo Aprašu.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

**Išorinis vertinimas** – vertinamai įstaigai nepriklausančių asmenų atliekamas vertinimas, apimantis mokymo programų, paslaugų viešinimo, projektinės veiklos, teikėjo vadovo ir darbuotojų kompetencijų bei kitą vadybinį (organizacinį) vertinimą.

**Išorinio vertinimo grupė** –Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymuiš kompetentingų specialistųsudaryta vertintojų grupė konkretaus Teikėjo veiklai vertinti. Šiai grupei vadovauja paskirtas grupės vadovas.

**Išorinio vertinimo grupės narys** – asmuo, įtrauktas į Išorinio vertinimo grupę ir vykdantis išorinį vertinimą (gali būti kviečiamas ekspertas).

**Veiklos stebėjimo protokolas** – specialios formos protokolas, kuriame Išorinio vertinimo grupės narys fiksuoja informaciją apie stebimą veiklą.

**Išorinio vertinimo veiklos sritys** – vertinami veiklos aspektai, kuriuos sudaro į temas suskirstyti veiklos rodikliai.

**Veiklos rodiklis** –veiklos matmuo, kurio vertę nustato Išorinio vertinimo grupė.

**Veiklos kokybės vertinimo lygis** – kiekybinė kokybės išraiška.

2

**Teikėjo įsivertinimas** –procesas, kurio metuTeikėjasanalizuojaneformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi kokybę ir ją įvertina.

**II. IŠORINIO VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

5. Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius, organizuodamas Išorinį vertinimą:

5.1. inicijuoja, planuoja ir organizuoja Išorinį vertinimą, įtraukdamas numatomus vertinti Teikėjus į veiklos Išorinio vertinimo planą;

5.2. nustato Išorinio vertinimo ataskaitų formas;

5.3. sudaro Išorinio vertinimo grupę;

5.4. parengtą Išorinio vertinimo ataskaitą pateikia Teikėjui.

6. Išorinį vertinimą vykdo Išorinio vertinimo grupė.

7. Išorinio vertinimo grupės vadovas, organizuodamas Išorinį vertinimą:

7.1. iki vertinimo pradžios praneša Teikėjui išorinio vertinimo datą, Išorinio vertinimo grupės narių skaičių, susitaria dėl keitimosi informacija, numato apsilankymo įstaigoje datas, aptaria, kaip bus organizuojamas Išorinis vertinimas;

7.2. sudaro stebimų projektų, renginių ir kitų veiklų tvarkaraštį informacijai rinkti ir jį aptaria su teikėju;

7.3. supažindina Išorinio vertinimo grupės narius su stebėjimo tvarkaraščiais, paskiria vertinimo sritis ir temas;

7.4. paskutinę vertinimo dieną Teikėjo bendruomenei pristato Išorinio vertinimo grupės pirmines išvadas – ne mažiau kaip 5 stipriuosius veiklos aspektus ir ne daugiau kaip 3 tobulintinus veiklos aspektus;

7.5. gavęs iš Teikėjo Išorinio vertinimo ataskaitos projekto komentarus ir argumentus, su Išorinio vertinimo vertintojų komandos nariais per 5 darbo dienas juos aptaria, prireikus koreguoja Išorinio vertinimo atskaitos projektą;

7.6. iki nurodytos datos parengia Išorinio vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį įstaigos vadovui;

7.7. analizuoja Išorinio vertinimo ataskaitas, atrenka ir fiksuoja informaciją apie gerąją patirtį, bendradarbiaudamas su Teikėjais, inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

8. Išorinio vertinimo grupės nariai:

8.1. vertinimo metu stebi, fiksuoja, analizuoja ir vertina paskirtas veiklos sritis (2 priedas) ir temas; renka duomenis pagal Išorinio vertinimo sritis, veiklos rodiklius. Juos fiksuoja veiklų stebėjimo protokoluose (1 priedas ir 3 priedas) ir vertinimo grupės narių užrašuose;

3

8.2. po kiekvienos stebėtos veiklos nurodo ne mažiau kaip 5 stipriuosius ir ne daugiau kaip 3 tobulintinus veiklos aspektus;

8.3. baigiantis vertinimui, pristato savo pastebėjimus ir įžvalgas, parengia paskirtos srities ar temų Išorinio vertinimo ataskaitos projektą ir teikia jį grupės vadovui;

8.4. kartu su grupės vadovu aptaria, įvertina ataskaitą, prireikus ją koreguoja.

9. Išoriniame vertinime dalyvaujančio Teikėjo vadovas:

9.1. gavęs pranešimą apie planuojamą Išorinį vertinimą, informuoja įstaigos darbuotojus;

9.2. supažindina darbuotojus su Išorinio vertinimo organizavimo tvarka;

9.3. inicijuoja veiklos įsivertinimą, pateikia grupės vadovui vertinimui dokumentus ir kitą informaciją;

9.4. sudaro sąlygas darbuotojams ir Išorinio vertinimo grupei bendradarbiauti;

9.5. gavęs Išorinio vertinimo ataskaitos projektą, supažindina su juo bendruomenę;

9.6. planuoja įsivertinimo bei Išorinio vertinimo rezultatus planuodamas ir tobulindamas įstaigos veiklą.

10. Teikėjo darbuotojai, dalyvaujantys Išoriniame vertinime:

10.1. įsivertina savo vykdomas veiklas, bendradarbiauja ir sudaro sąlygas vertinimo metu Išorinio vertinimo grupės nariui stebėti ugdymo procesą ir kitas veiklas;

10.2. veiklą stebėsiančiam Išorinio vertinimo grupės nariui pateikia trumpą kontekstinę informaciją;

10.3. susipažįsta su ataskaitos projektu ir gali pateikti savo komentarus;

10.4. teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo.

**III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Išorinis vertinimas gali būti finansuojamas iš valstybės, Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų.

12. Už Aprašo įgyvendinimą ir kontrolę yra atsakingas Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo

1 priedas

**VEIKLOS STEBĖJIMO PROTOKOLAS**

Išorės vertinimo data:

Veiklos (užsiėmimo) vadovas:

Tikslinė grupė:

Temos pavadinimas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Stebimi veiklos aspektai** | **Įvertinimas** |
| Labai gerai | Gerai  | Reikia tobulinti | Nepatenkinamai  |
| 1 | Tikslas. Geba numatyti konkrečius mokymo ir mokymosi tikslus ir uždavinius. |  |  |  |  |
| 2 | Būdai ir metodai.Geba pasirinkti ir taikyti mokymo ir mokymosi būdus ir metodus. |  |  |  |  |
| 3 | Turinys.Geba tinkamai atskleisti mokymo ir mokymosi turinį. |  |  |  |  |
| 4 | Komunikacija.Geba bendradarbiauti ir padėti. |  |  |  |  |
| 5 | Ištekliai.Geba naudoti išteklius ir laiką. |  |  |  |  |
| 6 | Vertinimas ir įsivertinimas.Geba vertinti pasiekimus ir pažangą. |  |  |  |  |
| 7 | Rezultatas.Geba analizuoti efektyvumą. |  |  |  |  |

Išorės vertintojo vardas, pavardė, parašas

Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo

2 priedas

**IŠORINIO VERTINIMO SRITYS**

Data

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Veiklos sritys** | **Veiklos rodikliai** | **Įsivertinimas** |
| Kiekybinis aprašymas | Kokybinis aprašymas  | Bendras įvertinimo lygis |
| 1. | Mokymo programos | Mokymo programų įvairovė ir skaičius |  |  |  |
| Mokymo programų aktualumas, atitikimas poreikiams |  |  |  |
| Mokymo programų inovatyvumas |  |  |  |
| Mokymo programose dalyvaujantys asmenys, tikslinės grupės |  |  |  |
| Mokymosi formos |  |  |  |
| Mokymosi rezultatai |  |  |  |
| 2. | Paslaugų viešinimas | Viešinimo priemonės |  |  |  |
| Informacijos gavėjai |  |  |  |
| 3. | Projektinė veikla  | Vykdomų projektų skaičius |  |  |  |
| Vykdomų projektų mastas (vietos, šalies, tarptautinis) |  |  |  |
| Projektuose dalyvaujančių žmonių skaičius |  |  |  |
| Vykdomų projektų pritraukiamos lėšos |  |  |  |
| Vykdomų projektų rezultatai |  |  |  |
| 4. | Vadovo kompetencija | Išsilavinimas |  |  |  |
| Kvalifikacijos kėlimas |  |  |  |
| Iniciatyvumas ir kūrybiškumas taikant naujoves  |  |  |  |
| Vadovavimo stilius |  |  |  |
| 5. | Darbuotojų kompetencija  | Išsilavinimas |  |  |  |
| Kvalifikacijos kėlimas |  |  |  |
| Iniciatyvumas ir kūrybiškumas |  |  |  |
| 6. | Vadyba ir organizavimas | Organizacijos kultūra, etosas |  |  |  |
| Vadovavimas ir komunikacija |  |  |  |
| Planavimas ir atskaitomybė |  |  |  |
| Socialiniai ryšiai |  |  |  |
| Išteklių valdymas  |  |  |  |
| Poveikio vertinimas, grįžtamojo ryšio analizė |  |  |  |

Išorės vertintojo vardas, pavardė, parašas

Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašo

3 priedas

**IŠORINIO VERTINIMO LENTELĖ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lygis**  | **Įvertinimas**  | **Aprašymas**  |
| 5 | Labai gerai | Vyrauja stipriosios savybės, trūkumų nėra arba jie nežymūs. Verta skleisti kaip gerąją praktiką nacionaliniu ir tarptautiniu lygmenimis.  |
| 4 | Gerai  | Stipriųjų savybių yra daugiau nei trūkumų. Verta skleisti patirtį regioniniu lygiu. |
| 3 | Patenkinamai  | Stipriųjų savybių ir trūkumų yra apytikriai po lygiai. Tinkama, bet reikia pakeitimų stiprinant atskiras sritis.  |
| 2 | Reikia tobulinti  | Trūkumų yra daugiau nei stipriųjų savybių. Reikia imtis atitinkamų pokyčių.  |
| 1 | Nepatenkinamai  | Vyrauja trūkumai. Stipriųjų savybių nėra arba jos yra nežymios. Būtina imtis esminių pokyčių  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO PROJEKTO**

**„DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS NEFORMALIOJO SUAUGUSIŲJŲ ŠVIETIMO IR TĘSTINIO MOKYMOSI TEIKĖJŲ, FINANSUOJAMŲ LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO LĖŠOMIS, VEIKLOS IŠORINIO VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2017-01-30

Lazdijai

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Lazdijų rajono savivaldybės neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšomis, veiklos išorinio vertinimo tvarkos aprašą. 2016 m. spalio 18 d. įsigaliojus Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo Nr. VIII-822 10 straipsnio pakeitimo įstatymui, šio teisės akto 10 straipsnio 3 dalis numato, kad savivaldybės taryba turi numatyti neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų iš valstybės ir (arba) savivaldybės biudžetų lėšų, veiklos išorinio vertinimo tvarką. Nustačius ir patvirtinus Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi teikėjų, finansuojamų iš savivaldybės biudžeto lėšų, veiklos išorinio vertinimo tvarka, bus sudarytos sąlygos gerinti teikiamų paslaugų kokybę, analizuoti rezultatus, numatyti veiklos tobulinimo kryptis.

Sprendimo projektas parengtas vykdant Vyriausybės atstovo Alytaus apskrityje 2016-11-10 raštą Nr. 2-17 (1.19) „Dėl Lietuvos Respublikos neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir tęstinio mokymosi įstatymo 10 straipsnio 3 dalies įgyvendinimo“.

Sprendimo projektą paruošė – Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyr. specialistė Auksė Stirbienė.

Vyr. specialistė Auksė Stirbienė